



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

**Service de l'action sociale SASoc**  
**Kantonales Sozialamt KSA**

Route des Cliniques 17, 1701 Freiburg

T +41 26 305 29 92, F +41 26 305 29 85  
[www.fr.ch/ksa](http://www.fr.ch/ksa), [sasoc@fr.ch](mailto:sasoc@fr.ch)

---

# **GEMISCHTE DOSSIERS: VERWALTUNGSVERFAHREN ZWISCHEN DEN RSD UND ORS**



## INHALT

<b>1. GEGENSTAND .....</b>	<b>3</b>
<b>2. GEMISCHTE DOSSIERS: DEFINITION UND GRUNDSATZ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. REGELN FÜR DIE AUFTEILUNG DER DOSSIERBEARBEITUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 MATERIELLE HILFE FÜR DIE GESAMTE UE .....</b>	<b>5</b>
3.1.1 Einkünfte .....	5
3.1.2 Aufwand .....	5
<b>3.2 PERSÖNLICHE HILFE UND SOZIALE EINGLIEDERUNGSMASSNAHMEN (SEM) .....</b>	<b>6</b>
3.2.1. Persönliche Hilfe.....	6
3.2.2. Soziale Eingliederungsmassnahmen .....	7
<b>3.3 FINANZIERUNGSENTSCHEID (AUFSTELLUNG DES BUDGETS).....</b>	<b>7</b>
<b>3.4 RECHNUNG AN DEN PARTNERDIENST .....</b>	<b>8</b>
<b>3.5 KONTROLLE UND ZAHLUNG DER RECHNUNGEN .....</b>	<b>8</b>
3.5.1 Ausstehende Einkünfte.....	9
3.5.2 Verstösse des Partnerdienstes .....	9
3.5.3 Unterstützungsmissbrauch .....	9
<b>3.6 SANKTIONEN .....</b>	<b>9</b>
<b>3.7 RÜCKERSTATTUNG UND DEBITORENWESEN .....</b>	<b>10</b>
<b>3.8 RECHTSMITTEL.....</b>	<b>10</b>
<b>4. ANHÄNGE .....</b>	<b>11</b>
<b>4.1 SKOS-RICHTLINIE F.4.....</b>	<b>11</b>
<b>4.2 TABELLE ORS – BEARBEITUNG VON GEMISCHTEN DOSSIERS .....</b>	<b>12</b>
<b>4.3 AUFENTHALTSBEWILLIGUNG .....</b>	<b>12</b>
<b>4.4 INDEX.....</b>	<b>12</b>
<b>5. REFERENZEN .....</b>	<b>13</b>



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service de l'action sociale SASoc  
Kantonales Sozialamt KSA

Route des Cliniques 17, 1701 Freiburg

T +41 26 305 29 92, F +41 26 305 29 85  
www.fr.ch/ksa, sasoc@fr.ch

# GEMISCHTE DOSSIERS: VERWALTUNGSVERFAHREN ZWISCHEN DEN RSD UND ORS<sup>1</sup> (Inkrafttreten am 1. Juli 2018)

## 1. GEGENSTAND

Ziel dieser Anleitung ist die Regelung der Zusammenarbeit und der Berechnung der Sozialhilfe zwischen den RSD und ORS bei der Handhabung von gemischten Dossiers.

## 2. GEMISCHTE DOSSIERS: DEFINITION UND GRUNDSATZ

Ein gemischtes Dossier ist ein Dossier aus verschiedenen Status, für das in Bezug auf die Sozialhilfe mehrere Dienste zuständig sind.

Bei der Gewährung der materiellen Hilfe erstellt der sogenannte «federführende Dienst» das Sozialhilfebudget für die gesamte Unterstützungseinheit (UE)<sup>2</sup> und stellt dann die Rechnung an den sogenannten «Partnerdienst». Die UE stellt ein Ganzes dar, die Einkünfte müssen unter Abzug der allen UE-Mitgliedern entrichteten Hilfe berücksichtigt werden. Diese Situation setzt eine enge Zusammenarbeit zwischen den Sozialarbeitenden (SA) der RSD und denen von ORS voraus.

Persönliche Hilfe und soziale Eingliederungsmassnahmen (SEM): Jeder Dienst stellt die Betreuung der Personen sicher, für die er zuständig ist.

Im Rahmen dieses Verfahrens ist ORS Service AG zuständig für Personen aus dem Asylbereich (AS, VA, NEGE, NEE)<sup>3</sup>, der RSD für Personen nach Artikel 7 und 8 SHG<sup>4</sup>.

*Im Anhang finden Sie die verschiedenen Status sowie die verschiedenen Aufenthaltsbewilligungen*

---

1. Dieses Verfahren basiert teilweise auf dem Dokument «Prise en charge des dossiers mixtes» des Sozialdienstes der Stadt Freiburg (SASV) vom 31. März 2017.

2. Verwandte in auf- und absteigender Linie (Grosseltern/Kinder): Ersetzen diese den Elternteil/die Eltern, so entsteht eine UE (s. Beilage: SKOS-Richtlinie F.4).

Ehen nach dem Gewohnheitsrecht: Es gelten die gleichen Regeln wie bei stabilen Konkubinatinnen.

3. Index s.12

4. Index s.12



### 3. REGELN FÜR DIE AUFTEILUNG DER DOSSIERBEARBEITUNG

#### Dossier Art. 7/Art. 8 SHG und Dossier aus dem Asylbereich (AS, VA, NEGE, NEE)

Grundsatz: Das Kriterium der Person, die als Erste im Kanton eingetroffen ist, bleibt massgebend für die Federführung der Situation.<sup>5</sup>

	Federführender Dienst = RSD	Federführender Dienst = ORS
	<b>Person, die als Erste im Kanton eingetroffen ist: Dossier SHG Art.7 oder Art.8</b> (s. Dokument «Aufteilung der Bearbeitung von gemischten Dossiers», Fall 3)	<b>Person, die als Erste im Kanton eingetroffen ist: Dossier aus dem Asylbereich</b> (s. Dokument «Aufteilung der Bearbeitung von gemischten Dossiers», Fall 4)
<b>3.1 Materielle Hilfe für die gesamte UE</b>	RSD	ORS
<b>3.2 Persönliche Hilfe und SEM</b>	RSD: Personen, die in die Zuständigkeit eines RSD fallen ORS: Personen, die in die Zuständigkeit von ORS fallen	ORS: Personen, die in die Zuständigkeit von ORS fallen RSD: Personen, die in die Zuständigkeit eines RSD fallen
<b>3.3 Finanzierungsentscheid</b> (Aufstellung des Budgets)	RSD: Personen, die in die Zuständigkeit eines RSD fallen ORS: Personen, die in die Zuständigkeit von ORS fallen	ORS: Personen, die in die Zuständigkeit von ORS fallen RSD: Personen, die in die Zuständigkeit eines RSD fallen
<b>3.4 Rechnung an den Partnerdienst</b>	Der RSD erstellt zwei Rechnungen: - eine für die Leistungen von Personen nach Artikel 7 oder 8 SHG - eine für die Leistungen von Personen aus dem Asylbereich	ORS verrechnet dem RSD quartalsweise 100 % der Leistungen von Personen, die in die Zuständigkeit eines RSD fallen.
<b>3.5 Kontrolle und Zahlung der Rechnungen</b>	ORS	RSD
<b>3.6 Sanktionen</b>	Jeder Dienst kann über eine Sanktion entscheiden. Diese muss dem Partnerdienst mitgeteilt werden	Jeder Dienst kann über eine Sanktion entscheiden. Diese muss dem Partnerdienst mitgeteilt werden
<b>3.7 Rückerstattung und Debitorenwesen</b>	Der RSD kümmert sich um die Wiedereinbringung der zugesprochenen Hilfe für Artikel 7 und 8 SHG.	Der RSD kümmert sich um die Wiedereinbringung der zugesprochenen Hilfe für Artikel 7 und 8 SHG.

<sup>5</sup> Siehe Tabelle «Bearbeitung von gemischten Dossiers» von ORS, 4.3.2013 (im Anhang).



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service de l'action sociale SASoc  
Kantonales Sozialamt KSA

Route des Cliniques 17, 1701 Freiburg

T +41 26 305 29 92, F +41 26 305 29 85  
www.fr.ch/ksa, sasoc@fr.ch

**Hinweis:** Für Personen nach Art. 8 SHG muss der RSD dem KSA eine detaillierte Unterstützungsanzeige unterbreiten.

### 3.1 MATERIELLE HILFE FÜR DIE GESAMTE UE

#### 3.1.1 Einkünfte

Bei der Berechnung des Budgets für die materielle Hilfe werden sämtliche Einkünfte und das gesamte Vermögen aller Haushaltsmitglieder berücksichtigt (Art. 13 SHG-Verordnung).<sup>6</sup>

Bei gemischten Dossiers gilt dieselbe Regel: Alle Einkünfte werden anteilmässig zur Grösse der UE verteilt.

Bei den **Unterhaltsbeiträgen** zugunsten von Kindern oder jungen Erwachsenen in Ausbildung gilt hingegen folgende Regel: Deckt der Unterhaltsbeitrag ihren Anteil des Sozialhilfebudgets vollständig, so wird ihnen der Unterhaltsbeitrag zugesprochen und sie treten aus der Sozialhilfe aus. Deckt ihr Unterhaltsbeitrag ihren Anteil des Sozialhilfebudgets jedoch nicht vollständig, so wird er – genau wie alle anderen Einkünfte – anteilmässig zur Grösse der UE verteilt.

#### 3.1.2 Aufwand

##### ***Basisbudget (Grundbedarf für den Lebensunterhalt, Wohnkosten, medizinische Grundversorgung)***

Jede Person erhält ihren Anteil am Unterhalt und an der Miete, je nach Anzahl Personen im Haushalt. Für Personen aus dem Asylbereich darf die pro-Kopf-Miete monatlich nicht mehr als 300 Franken betragen.

Die RSD wenden die Ausrichtungskriterien gemäss SHG an, ORS diejenigen der AsylG-Richtlinien.

Der federführende Dienst verlangt vom Partnerdienst die für die Dossierbearbeitung notwendigen Dokumente.

##### ***Situationsbedingte Leistungen, Integrationszulage, ungedeckte KVG-Kosten und KVG-Prämien***

Generell muss für alle besonderen situationsbedingten Kosten (ohne nicht eingeschlossene KVG-Kosten) vorgängig ein Kostenübernahmegesuch beim federführenden Dienst eingereicht werden (per E-Mail oder Brief). Wird die Leistung ohne Zustimmung des federführenden Dienstes zugesprochen, geht der Partnerdienst das Risiko ein, dass diese abgelehnt wird, was bedeutet, dass sie bei der Verrechnung zwischen den Diensten nicht rückerstattet wird.

Für folgende Ausgaben ist kein vorgängiges Gesuch erforderlich:

- Jahresprämie für Hausrat- und Privathaftpflichtversicherung (nach Abzug des Anteils für Feuerschäden)
- Zahnarztkosten

---

<sup>6</sup>Um die Schritte im Zusammenhang mit den Statusänderungen, wie z. B. Geburt, Heirat, Scheidung oder Todesfall, kümmert sich der federführende Dienst. Um die Schritte im Zusammenhang mit IV-Anträgen und Verbeistandungen kümmern sich die Dienste jeweils selbst.



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service de l'action sociale SASoc  
Kantonales Sozialamt KSA

Route des Cliniques 17, 1701 Freiburg

T +41 26 305 29 92, F +41 26 305 29 85  
www.fr.ch/ksa, sasoc@fr.ch

- Brillenkosten

### ***Einteilung der verschiedenen Kosten im Hinblick auf die Rechnungsstellung***

#### **Kosten für eine Person:**

Die nachfolgenden Kosten werden ausschliesslich bei der von der Leistung betroffenen Person in Abzug gebracht (keine Aufteilung auf alle UE-Mitglieder):

- ungedeckte KVG-Kosten, KVG-Prämien
- Zahnarztkosten
- Ambulanzkosten
- Brillenkosten
- andere Gesundheitskosten für eine Person
- Sprachkurse
- Integrationszulage von 250 Franken im Zusammenhang mit einer SEM sowie Integrationszulage von 100 Franken (im Zusammenhang mit einem spezifischen Schritt zur Eingliederung)
- Kosten der SEM-Organisatoren: Jeder Dienst bezahlt seine Rechnung
- Verbilligung der KVG-Prämien: Der federführende Dienst kümmert sich um den Antrag auf Prämienverbilligung.

#### **Kosten, die auf die gesamte UE verteilt werden:**

Die nachfolgenden Kosten werden bei allen Mitgliedern der UE in Abzug gebracht:

- Kosten im Zusammenhang mit den Einkünften (z. B. Franchise, Mahlzeitenkosten, Transportkosten)
- andere Kosten im Zusammenhang mit dem Wohnen, einschliesslich Hausrats- und Haftpflichtversicherung, Möbel
- Kinderbetreuungskosten in der Krippe oder bei Tageseltern (Elternanteil)
- Ausbildungskosten

Hinweis: Im Zweifelsfall werden die Kosten bei allen Mitgliedern der UE in Abzug gebracht.

## **3.2 PERSÖNLICHE HILFE UND SOZIALE EINGLIEDERUNGSMASSNAHMEN (SEM)**

### **3.2.1. Persönliche Hilfe**

Für die persönliche Hilfe im Zusammenhang mit finanziellen Schritten ist der federführende Dienst zuständig.

Für die persönliche Hilfe im Zusammenhang mit den SEM ist jeder Dienst selber zuständig.



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service de l'action sociale SASoc  
Kantonales Sozialamt KSA

Route des Cliniques 17, 1701 Freiburg

T +41 26 305 29 92, F +41 26 305 29 85  
www.fr.ch/ksa, sasoc@fr.ch

### 3.2.2. Soziale Eingliederungsmassnahmen

Für die SEM ist jeder Dienst selbst zuständig.

Jeder Dienst informiert den anderen Dienst automatisch und unverzüglich über die umgesetzten Massnahmen, ihren Ablauf und ihre (positiven oder negativen) Ergebnisse, die finanzielle Auswirkungen haben können, damit

- eine Reihe von berechtigten Leistungen zugesprochen werden kann: Integrationszulage, andere Kosten im Zusammenhang mit der Beschäftigung (Mahlzeiten, Transport u. a.), Kosten der SEM-Organisatoren,
- die Entscheide für finanzielle Sanktionen gefällt werden können, im Falle von Pflichtverletzungen der/des Begünstigten (z. B. Kürzung der Unterhaltsleistungen um bis zu 30 %, Sozialhilfestopp, Bedingungen).

Kümmert sich der Partnerdienst um die persönliche Hilfe und/oder die Eingliederungsbetreuung, so führt er ein Teildossier (Unterlagen im Zusammenhang mit der SEM).

Kümmert sich die/der SA lediglich um die Eingliederungsbetreuung, muss sie/er die für die SEM zuständige Person kontaktieren, um die Eingliederungsmassnahme umzusetzen und die damit verbundene Begleitung durchzuführen, sie/er kümmert sich jedoch nicht um andere Fragen, die in direktem Zusammenhang mit der Person stehen. Sie/er teilt indes dem federführenden Dienst unverzüglich jegliche Gewährung von Integrationszulagen oder allfällige Strafentscheide mit, damit er diese bei der Berechnung des monatlichen Budgets berücksichtigen kann.

### 3.3 FINANZIERUNGSENTSCHEID (Aufstellung des Budgets)

Teilt ein Dienst der/dem Begünstigten einen Entscheid mit oder übermittelt ihr/ihm ein Schreiben über ihre/seine Verpflichtungen als Sozialhilfeempfänger/in, so sendet er diese ebenfalls systematisch an den Partnerdienst.

Federführender Dienst = RSD (Entscheidungsstelle = Sozialkommission); (s. Dokument «Verwaltungsverfahren für gemischte Dossiers: Aufteilung», Fall 3)

Der RSD gewährt die materielle Hilfe der gesamten UE und schickt ORS eine Erstanfrage im Hinblick auf eine Betreuung. ORS teilt dem RSD das Budget sowie allfällige Änderungen in Bezug auf die Situation und/oder Verstösse der Personen aus dem Asylbereich (AS, VA, NEGE, NEE) mit. Der RSD sendet ORS den Entscheid der Sozialkommission und des gewährten Budgets. Setzt die Integrationsberaterin/der Integrationsberater von ORS eine SEM um, so wird der betreffende Entscheid dem RSD mitgeteilt.



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service de l'action sociale SASoc  
Kantonales Sozialamt KSA

Route des Cliniques 17, 1701 Freiburg

T +41 26 305 29 92, F +41 26 305 29 85  
www.fr.ch/ksa, sasoc@fr.ch

1) Federführender Dienst = ORS (Entscheidungsstelle = ORS-Direktion); (s. Dokument  
«Verwaltungsverfahren für gemischte Dossiers: Aufteilung», Fall 4)

ORS gewährt die materielle Hilfe der gesamten UE und schickt dem RSD eine Erstanfrage im Hinblick auf eine Betreuung. Der RSD teilt ORS das Budget sowie allfällige Änderungen in Bezug auf die Situation und/oder Verstösse der Personen nach Artikel 7 oder 8 SHG mit. Die/der SA des RSD unterbreitet das Gesuch der SK und verlangt bei Bedarf genauere Angaben in Bezug auf Artikel 7 SHG. Für Artikel 8 unterbreitet der RSD dem KSA ein Kostenübernahmegesuch. ORS sendet RSD den Entscheid der Direktion von ORS und des gewährten Budgets. Setzt die Integrationsberaterin/der Integrationsberater des RSD eine SEM um, so reicht sie/er selbstständig ein entsprechendes Gesuch bei der SK ein. Der damit verbundene Entscheid wird ORS mitgeteilt.

In beiden Fällen: Das Finanzierungsgesuch des Partnerdienstes kann drei Monate rückwirkend eingereicht werden (besondere Fälle vorbehalten). Betreffend Status der Person so gilt das Eingangsdatum des Dokuments. Jeder Dienst trägt die Konsequenzen für ein verspätetes Gesuch selbst.

### **3.4 RECHNUNG AN DEN PARTNERDIENST**

Materielle Hilfe wird von einem RSD gewährt: Der RSD erstellt zwei Rechnungen, eine für die Leistungen von Personen nach Artikel 7 oder 8 SHG für das KSA und eine für die Leistungen von Personen aus dem Asylbereich.

Materielle Hilfe wird von ORS gewährt: ORS verrechnet dem RSD quartalsweise den Anteil für die Personen, die in die Zuständigkeit eines RSD fallen (ggf. mit Unterscheidung der Status der einzelnen Personen).

**Besondere Kosten:** Jede Budgetüberschreitung ab 500 Franken muss kommuniziert werden.

**Einkünfte:** In folgenden Fällen muss der Rechnung ein Beleg beigelegt werden:

- Abrechnungen rückwirkende Zahlungen
- Unterlagen, welche die Leistung begründen (z. B. Arbeits-/Lehrvertrag, Entscheid Sozialversicherungen/Ausbildungszulagen)
- Auf Anfrage in besonderen Fällen

### **3.5 KONTROLLE UND ZAHLUNG DER RECHNUNGEN**

Ist der RSD der federführende Dienst, so ist ORS zuständig für Kontrolle und Zahlung der Rechnungen aus dem Asylbereich.

Ist ORS der federführende Dienst, so ist der RSD zuständig für Kontrolle und Zahlung des Anteils der Personen nach Artikel 7 oder 8 SHG.





ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service de l'action sociale SASoc  
Kantonales Sozialamt KSA

Route des Cliniques 17, 1701 Freiburg

T +41 26 305 29 92, F +41 26 305 29 85  
www.fr.ch/ksa, sasoc@fr.ch

### 3.5.1 Ausstehende Einkünfte

Stehen Einkünfte aus (z. B. Familienzulagen), die auf der Rechnung nicht in Abzug gebracht wurden, so muss der Partnerdienst eine Kopie des Gesuchs weiterleiten, unter Angabe des Einreichedatums. Bei rückwirkenden Zahlungen müssen Betrag und betreffenden Zeiträume klar aus der Rechnung hervorgehen. Jeder Dienst muss sich bis zu dessen Abschluss um die Weiterverfolgung des Leistungsgesuchs kümmern (Gewährung und Berücksichtigung des Betrags; bei Ablehnung wird geprüft, ob eine Anfechtung angebracht ist).

### 3.5.2 Verstösse des Partnerdienstes

Hat der Partnerdienst innerhalb von drei Monaten keine Schritte getätigt (besondere Fälle vorbehalten), um das Gesuch im Zusammenhang mit allfälligen Einkünften einzureichen, so zieht der federführende Dienst die Einkunft automatisch auf der Rechnung ab, solange nichts unternommen wird. Es werden keine rückwirkenden Zahlungen getätigt.

Händigt der Partnerdienst die erforderlichen Belege nicht aus, so bezahlt der federführende Dienst die Rechnung nicht.

### 3.5.3 Unterstützungsmissbrauch

Leistungen, die von der/dem Begünstigten unrechtmässig bezogen wurden, oder Sozialhilfeschüsse, die nicht im Rahmen von Abtretungen rückerstattet wurden:

- Hat einer der Dienste Kenntnis von diesen Beträgen und diese bei der Entrichtung der Hilfe nicht berücksichtigt, so bringt der andere Dienst die Einkunft auf der Rechnung in Abzug
- Wurde ein Dienst von der/dem Begünstigten getäuscht, so teilt er dem anderen Dienst mit, welche Schritte eingeleitet wurden, um das Problem zu lösen (z. B. Einreichen einer Strafanzeige, Schuldanerkennung, Kürzung der Unterhaltsleistungen zwecks Rückerstattung)

Basierend auf belegten Informationen entrichtet der federführende Dienst der/dem Begünstigten die Hilfe, wobei monatlich ein Betrag bis in Höhe des rückzuerstattenden Betrags vom Unterhalt abgezogen wird.

Handelt es sich beim RSD um den federführenden Dienst, so beantragt die/der SA des RSD bei der SK den Betrag des monatlichen Abzugs; dieser Entscheid wird dem Partnerdienst mitgeteilt.

Ist ORS der federführende Dienst, so beantragt die/der SA von ORS bei der ORS-Direktion<sup>7</sup>; dieser Entscheid wird dem Partnerdienst mitgeteilt.

## 3.6 SANKTIONEN

Verordnung vom 2. Mai 2006 über die Richtsätze für die Bemessung der materiellen Hilfe nach dem Sozialhilfegesetz (Art. 10 Abs. 4): «Bei den Kürzungen werden die Konsequenzen für die Kinder der

---

7. Entwurf ORS-Richtlinien – SASV/gemischte Dossiers.



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service de l'action sociale SASoc  
Kantonales Sozialamt KSA

Route des Cliniques 17, 1701 Freiburg

T +41 26 305 29 92, F +41 26 305 29 85  
www.fr.ch/ksa, sasoc@fr.ch

Unterstützungseinheit berücksichtigt. Ausserdem entsprechen sie dem Grundsatz der Verhältnismässigkeit.»<sup>8</sup>

Jeder Dienst kann über eine Sanktion entscheiden. Diese muss dem Partnerdienst mitgeteilt werden.

### 3.7 RÜCKERSTATTUNG UND DEBITORENWESEN

Es obliegt den RSD, die Unterstützung nach Artikel 7 und 8 SHG bei Personen zurückzuverlangen, die zu neuem Vermögen gekommen sind. Dafür wenden sie die entsprechenden Empfehlungen der Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe (SKOS) an.<sup>9</sup>

Da die Unterstützung für Personen aus dem Asylbereich nicht rückerstattbar ist, fordert ORS keine Beträge in Verbindung mit Sozialhilfeschulden ein.<sup>10</sup>

**Hinweis:** Für Personen, die in einer eingetragenen Partnerschaft oder in einem stabilen Konkubinat leben, ist es wichtig, dass eine Solidaritätserklärung erstellt wird, die als offizielles Dokument für die Rückerstattung der Schuld gilt.

### 3.8 RECHTSMITTEL

**Die Entscheide im Zusammenhang mit der Sozialhilfe** können innert dreissig Tagen seit Mitteilung mit schriftlicher Einsprache angefochten werden. Die Einsprache muss kurz begründet werden und die Rechtsbegehren enthalten.

**Die Punkte oder Entscheide im Zusammenhang mit der Bearbeitung der Dossiers sowie der Aufteilung der Einkünfte und der Ausgaben** können ebenfalls schriftlich innerhalb von dreissig Tagen seit dem Datum des Entscheids angefochten werden. Über die Anfechtung befindet die Behörde, die für die Einspracheentscheide zuständig ist. Die Eingabe muss kurz begründet werden und die Rechtsbegehren enthalten.

*Dieses Verfahren tritt am 1. Juli 2018 in Kraft.*

---

8. SGF 831.0.12 - Verordnung vom 2. Mai 2006 über die Richtsätze für die Bemessung der materiellen Hilfe nach dem Sozialhilfegesetz, in Kraft seit 1. Januar 2017, Artikel 10 Abs. 4. / Schweizerische Konferenz für Sozialhilfe (SKOS), Richtlinien für die Ausgestaltung und Bemessung der Sozialhilfe, «A.8.2 Leistungskürzung als Sanktion», 4. Ausgabe, April 2015.

9. Direktion für Gesundheit und Soziales (GSD), Flüchtlingsmandat 2015. Pflichtenheft, 2. Dezember 2014, S. 6.

10. Asylverordnung 2 über Finanzierungsfragen vom 11. August 1999 (Stand am 1. März 2017), 2. Kapitel: Rückerstattung, Sonderabgabe und Vermögenswertabnahme, Art. 8 Rückerstattung, S. 4–5.



## 4. ANHÄNGE

### 4.1 SKOS-RICHTLINIE F.4

#### **F.4 Familienrechtliche Unterstützungspflicht (Verwandtenunterstützung)**

Die gegenseitige Unterstützungspflicht in auf- und absteigender Linie (Kinder–Eltern–Grosseltern) ist in den Artikeln 328 und 329 ZGB geregelt. Pflichtig sind in erster Linie Eltern gegenüber (mündigen) Kindern und umgekehrt. Weder pflichtig noch unterstützungsberechtigt sind Geschwister, Stiefeltern und Stiefkinder sowie verschwägte Personen.

Der Anspruch auf Leistungen ist in der Reihenfolge der Erbberechtigung geltend zu machen. Sind mehrere in Frage kommende Verwandte vorhanden, so sind primär die Verwandten ersten Grades (Eltern, Kinder) heranzuziehen. Unter Verwandten gleichen Grades besteht eine nach ihren Verhältnissen anteilmässige Verpflichtung.

**Beitragsleistungen sollen lediglich bei Verwandten mit überdurchschnittlichem Einkommen bzw. Vermögen gestützt auf die Angaben der Steuerbehörde geprüft werden.**

Gemäss Art. 328 Abs. I ZGB sind nur diejenigen Verwandten unterstützungspflichtig, die in günstigen Verhältnissen leben. Gemäss Rechtsprechung des Bundesgerichts lebt in günstigen Verhältnissen, wem aufgrund seiner Einkommens- und Vermögenssituation eine wohlhabende Lebensführung möglich ist. Massgebende Bemessungsgrundlage ist das steuerbare Einkommen gemäss Bundessteuer zuzüglich Vermögensverzehr. Die Prüfung der Beitragsfähigkeit sollte deshalb nur erfolgen, wenn die Einkommenszahlen der in Privathaushalten lebenden Verwandten über den nachfolgenden Sätzen liegen:



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service de l'action sociale SASoc  
Kantonales Sozialamt KSA

Route des Cliniques 17, 1701 Freiburg

T +41 26 305 29 92, F +41 26 305 29 85  
www.fr.ch/ksa, sasoc@fr.ch

## 4.2 TABELLE ORS – BEARBEITUNG VON GEMISCHTEN DOSSIERS

ors service ag

Encadrement des requérants d'asile et des réfugiés

### Traitement dossiers mixtes

En complément à la directive « Procédure de gestion et normes pour les dossiers mixtes » établie par le SASoc le 03 mai 2000, voici quelques ajouts pratique à l'application de celle-ci.

Dossiers mixtes entre ORS – CARITAS & SSR		Actions pratiques
Financier / refacturation Dossier géré par ORS	Si le permis le plus ancien est celui du RA, ORS verse l' <b>assistance financière</b> à tout le ménage et <b>refacture</b> à CARITAS la part qui concerne le réfugié.  Normes utilisées : LAsi & LASoc	Assistance financière, logement, primes CM, franchise, participation, demandes de subsides, principe de subsidiarité (demande de rente AI, AVS, PCAI, PAVS, AM, AF, allocation de naissance, demande de bourse, etc.).
Financier / refacturation Dossier géré par CARITAS ou SSR	Si le permis le plus ancien est celui du réfugié ou Suisse, CARITAS ou SSR verse l' <b>assistance financière</b> à tout le ménage et <b>refacture</b> à ORS la part qui concerne le requérant.  Normes utilisées : LASoc & LAsi	
Suivi social	Chaque service s'occupe du suivi social du bénéficiaire pour lequel il est compétent.  Ex. : dans un dossier mixte ORS-CARITAS, ORS gère le RA et CARITAS le réfugié.	Inscription à des cours de langue, des mesures d'intégration, aide pour la recherche d'une formation, d'un apprentissage, d'un emploi, etc.  Ex. : lors de l'inscription d'un RA à une mesure d'intégration, si ORS n'est pas en charge du suivi financier, ORS refacture à CARITAS les frais inhérents à la mesure (transport, frais de la mesure).

## 4.3 AUFENTHALTSBEWILLIGUNG

AuG	Flüchtlinge
Ausweis B AuG: Aufenthaltsbewilligung	Ausweis B Flüchtling
Ausweis B aus humanitären Gründen	Ausweis F vorläufig aufgenommenen Flüchtling
Ausweis C AuG: Niederlassungsbewilligung	<b>Asylsuchende/r</b>
Ausweis F AuG: vorläufige Bewilligung	Ausweis N Asylsuchende/r
Ausweis Ci AuG: Aufenthaltsbewilligung mit Erwerbstätigkeit	Ausweis F vorläufig aufgenommene/r Asylsuchende/r
Ausweis G AuG: Grenzgänerbewilligung	
Ausweis L AuG: Kurzaufenthaltsbewilligung	

## 4.4 INDEX

**Art. 7 SHG** : Freiburger Bürger, Schweizer Bürger, Ausländer

**Art. 8 SHG**: Personen, die vorübergehend im Kanton sind oder sich hier aufhalten, Personen ohne festen Wohnsitz

**AS**: Asylsuchende

**VA**: Vorläufig Aufgenommene

**NEGE**: Abgewiesene Asylsuchende

**NEE**: Personen mit einem Nichteintretensentscheid



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service de l'action sociale SASoc  
Kantonales Sozialamt KSA

Route des Cliniques 17, 1701 Freiburg

T +41 26 305 29 92, F +41 26 305 29 85  
www.fr.ch/ksa, sasoc@fr.ch

## 5. REFERENZEN

- SCHWEIZERISCHE KONFERENZ FÜR SOZIALHILFE (SKOS), *Richtlinien für die Ausgestaltung und Bemessung der Sozialhilfe*, 4. Ausgabe, April 2015, aktualisierte Version.
- SCHWEIZERISCHE KONFERENZ FÜR SOZIALHILFE (SKOS), *Richtlinien für die Ausgestaltung und Bemessung der Sozialhilfe*, «A.8.2 Leistungskürzung als Sanktion», 4. Ausgabe, April 2015, aktualisierte Version.
- DIREKTION FÜR GESUNDHEIT UND SOZIALES (GSD), *Flüchtlingsmandat 2015. Pflichtenheft*, 2. Dezember 2014.
- DIREKTION FÜR GESUNDHEIT UND SOZIALES (GSD), *Sozialhilferichtsätze für Personen aus dem Asylbereich. Inkrafttreten: 1. Januar 2014*, 22. November 2013.
- Asylverordnung 2 über Finanzierungsfragen vom 11. August 1999 (Stand am 1. März 2017), 2. Kapitel: Rückerstattung, Sonderabgabe und Vermögenswertabnahme, Art. 8 Rückerstattung, S. 4–5.
- SOZIALDIENST DER STADT FREIBURG (SASV), *Instruction. Prise en charge des dossiers mixtes*, Version vom 31. März 2017.